

1. Rekisterinpitäjä	Meri-Lapin kuntapalvelut Ilky Sairaalakatu 2, 2. kerros 94100 Kemi Y-tunnus: 2264173-0 puh. 040 679 0535 (toimistosihiteeri)
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Aulis Martikainen, toimitusjohtaja Sairaalakatu 2, 2. kerros 94100 Kemi puh. 040 721 3740 etunimi.sukunimi@mlkp.fi
3. Rekisterin nimi	Meri-Lapin kuntapalveluiden työvuorosuunnittelun rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisteriä pidetään Meri-Lapin kuntapalveluiden työntekijöiden työvuorojen suunnitteluun ja työvuorojen toteutumien käsittelyyn. Toteutuneet työvuorolistat toimitetaan palkanlaskennan lähtötiedoiksi.
5. Rekisterin tietosisältö	Työntekijän nimi, henkilötunnus, toimi/tehtävänimi ja numero, työvuorosuunnitelma, toteutuneet työvuorot sekä toimipiste.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötiedot saadaan työsopimuksesta. Työvuorojen tietojen syöttämisestä vastaavat työvuorojen suunnittelijat.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Palkanlaskenta on ulkoistettu, joten tiedot luovutetaan palkanlaskennan palveluntuottajalle. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa siten, että asiattomilta on niihin pääsy estetty. Kaikkia käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Yksiköissä jaettavaan työvuorolistoihin ei tulosteta henkilötunnusta. B. Sähköinen aineisto - Titania Ohjelmaan on rajatut käyttöoikeudet. Tietojen käyttöä valvotaan tarvittaessa lokitietojen avulla. Käyttäjätunnukset ja salasanat luovutetaan vain niille, jolle se työtehtävien hoitamisen vuoksi on välttämätöntä. Rekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä, suojauksesta vastaa Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin tietohallinto (LPSHP), sekä Meri-Lapin kuntapalveluiden oma tietohallinto (keminmaan toimipisteen osalta).
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Asiaa koskevat pyynnöt osoitetaan vastuuhenkilölle.
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua. Asiaa koskevat pyynnöt osoitetaan vastuuhenkilölle.
11. Muut mahdolliset oikeudet	